

Il presente provvedimento
è composto da n. 16 fogli,
così numerati:

pagina 1, 2, 3, 4, 5, 5.1, 5.2
(allegato composto da 7 pagine),
6/7 e 8.

AdSP del Mar Ligure Occidentale

Deliberazione del Comitato di Gestione

Protocollo n. 90 / 8 / 2017

ASSUNTA NELLA SEDUTA DEL 17 NOVEMBRE 2017

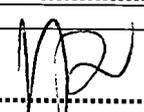
TITOLO: LINEE GUIDA DEL SISTEMA DI PERFORMANCE MANAGEMENT COME STRUMENTO PER LA VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA, DELLA TRASPARENZA, DEL BUON ANDAMENTO DELL'AZIONE DELL'ADSP.

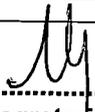
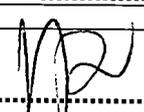
In conformità alla proposta memoria n. 8 avente il testo nel seguito formulato e proposto da
SEGRETARIO GENERALE/DIR. AMM.FINANZA E CONTROLLO-Serv.Progr. Risorse e Controllo di Gestione
con l'assenso del Responsabile competente:

SEGRETARIO GENERALE DOTTOR Marco SANGUINERI

ALLA TRATTAZIONE SONO:

Presenti	Assenti	Membri Comitato		Carica
X		Paolo Emilio	SIGNORINI	Presidente AdSP
X		Francesco	PAROLA	Componente Regione Liguria
X		Marco	DORIA	Componente Città Metropolitana
X		Cristoforo	CANAVESE	Componente Comune di Savona
X		Domenico	NAPOLI	Rappresentante Autorità Marittima

Data 17 NOVEMBRE 2017 Responsabile del Procedimento 	VISTO Gestione Risorse Finanziarie 	IL DIRETTORE Struttura proponente 
---	--	---

 (Segretario Generale)  (Presidente)

ASSISTONO i Revisori dei Conti:
Dottor LAGANA' e Dottor CRISCI

ASSISTE, con funzioni di Segretario:
SIGNORA ROSANNA GHIGLIONE della Segreteria del Comitato.

 (Segretario Generale)	 (Presidente)
--	---

SCHEMA DI DELIBERAZIONE	
RIFERIMENTO ALL'O.D.G.	UFFICIO SEGRETERIA COMITATI
N. D'ORDINE 8 SEDUTA 17 NOVEMBRE 2017	DATA DI RICEZIONE DELLA CARTELLA 17 NOVEMBRE 2017

AdSP del Mar Ligure Occidentale

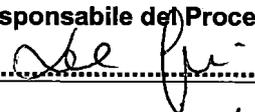
SEGRETARIO GENERALE/DIR. AMM.FINANZA E CONTROLLO-Serv.Progr. Risorse e Controllo di Gestione

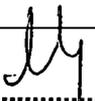
CARTELLA DEL PROVVEDIMENTO SOTTOPOSTO AL COMITATO DI GESTIONE AVENTE AD OGGETTO:

LINEE GUIDA DEL SISTEMA DI PERFORMANCE MANAGEMENT COME STRUMENTO PER LA VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA, DELLA TRASPARENZA, DEL BUON ANDAMENTO DELL'AZIONE DELL'ADSP.

SCHEMA N. // DEL PROT. GEN. ANNO 2017

Il responsabile del Procedimento appartenente alla Struttura predetta, presenta al Comitato di Gestione, per le determinazioni di competenza, lo SCHEMA di ATTO DELIBERATIVO, come sopra individuato, che ha predisposto in merito all'oggetto indicato e che viene sottoposto, previa approvazione del Presidente. Il testo originale dello SCHEMA che si propone è riportato a pag. 4 della presente cartella. Lo SCHEMA proposto è corredato di allegati, che ne sono parte integrante e necessaria. Sul contenuto dello SCHEMA si ritiene necessario far presente quanto è riportato nello SCHEMA di deliberazione a pag. 6/7 della presente cartella.

Data 17 novembre 2017 Responsabile del Procedimento 	VISTO Gestione Risorse Finanziarie	IL DIRETTORE Struttura proponente
---	--	--------------------------------------

 (Segretario Generale)	 (Presidente)
--	---

**RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO DELLO SCHEMA
DI DELIBERAZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE**

Protocollo n. 90 / 8 / 2017

17 NOVEMBRE 2017

**LINEE GUIDA DEL SISTEMA DI PERFORMANCE MANAGEMENT COME STRUMENTO
PER LA VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA, DELLA TRASPARENZA, DEL BUON
ANDAMENTO DELL'AZIONE DELL'ADSP.**

Il presente provvedimento si inserisce nel percorso di rafforzamento della cultura e delle tecniche di misurazione delle attività amministrative anche alla luce dei cambiamenti nel quadro normativo portuale italiano avvenuti nel corso del 2016.

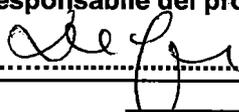
L'art. 11 del D.Lgs. n. 169/2016 infatti, ha integrato le competenze del Comitato di Gestione che si prevede deliberi sul "*recepimento degli accordi contrattuali relativi al personale dell'AdSP e gli strumenti di valutazione dell'efficacia, della trasparenza, del buon andamento della gestione dell'AdSP*".

L'intento della neo costituita AdSP del Mar Ligure Occidentale, ai sensi del D.Lgs n. 169/2016, è quindi quello di mettere in atto un processo e una metodologia per analizzare i risultati della macchina amministrativa nel suo complesso, valutandone le risultanze di prestazione e di performance anche ai fini del riconoscimento delle premialità.

La tematica della premialità non è del tutto nuova nel panorama dei Contratti Collettivi Nazionali di riferimento (e dei Protocolli di Intesa) che già oggi indicano - sia per i Dirigenti, che per i Quadri e gli Impiegati - l'esigenza/opportunità di ancorare i *trattamenti retributivi accessori variabili*, qualsivoglia denominati, alle «prestazioni quali-quantitative», in termini di risultati e obiettivi, riconducibili (correlativamente all'effettiva responsabilità) quando possibile al singolo lavoratore o a gruppi di lavoratori.

Il CCNL dei Porti vigente, ed in particolare l'art. 52, prevede che: "*... Le predette erogazioni salariali saranno determinate con riferimento ai risultati conseguiti nella realizzazione di Programmi, concordati tra le parti, aventi come obiettivo incrementi di produttività, di redditività, di qualità, di efficienza e di innovazione, anche alternativamente tra loro. La definizione di tali programmi e relativi obiettivi sarà rispettosa della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori. Le parti aziendali stipulanti si incontreranno alle scadenze pattuite per la verifica dell'andamento di tali programmi e per la consuntivazione delle relative erogazioni salariali*".

Data 17 NOVEMBRE 2017
Responsabile del procedimento



VISTO
Gestione Risorse Finanziarie

IL DIRETTORE
Struttura proponente

.....
(Segretario Generale)

.....
(Presidente)

**segue Relazione di accompagnamento dello schema di deliberazione del
Comitato di Gestione**

Protocollo n. 90 / 8 / 2017

17 NOVEMBRE 2017

In questo contesto e nell'ambito del lavoro di riorganizzazione e di armonizzazione fra le diverse realtà accorpate, la neo costituita Autorità di Sistema ha elaborato un nuovo sistema di Programmazione, Misurazione, Valutazione delle Performance (Performance Management) che viene illustrato nel seguito e che rappresenta il necessario presupposto per l'attribuzione dei trattamenti economici accessori legati ai risultati.

In primis, si rileva come con la nomina dell'Organismo di Valutazione (decreto Pres. n. 337 del 27 marzo 2017) l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale ha avviato la "valutazione dell'efficacia, della trasparenza e del buon andamento della gestione" (prevista dall'art. 9, c. 5, lett I) della legge 84/1994 come modificata dal D.Lgs. n. 169/2016).

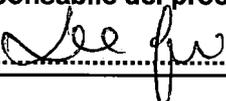
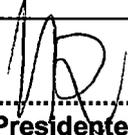
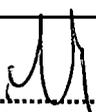
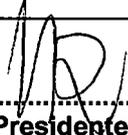
L'avvenuta nomina dell'OIV rappresenta un elemento di novità particolarmente rilevante in quanto introduce un soggetto "terzo" nelle procedure di valutazione del personale in relazione agli obiettivi effettivamente raggiunti.

All'OIV sono demandati principalmente compiti di definizione degli obiettivi di Performance dei dirigenti (in collaborazione con i vertici dell'Ente), di validazione degli obiettivi operativi assegnati al personale non dirigente, di monitoraggio del sistema di misurazione, di valutazione dei risultati raggiunti.

Sulla base dell'incarico ricevuto, l'OIV, con il supporto della struttura, ha elaborato il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance riportato in sintesi in allegato (Allegato A), che prevede a monte, la "pianificazione degli obiettivi (Piano della Performance) e a valle la corrispondente rendicontazione (Relazione sulla Performance) in un percorso circolare identificato nel c.d. "Ciclo annuale delle Performance".

Le nuove modalità del Sistema decorrono a partire dall'annualità 2017 ed avranno modalità di applicazione "sperimentali" per il primo anno, con l'obiettivo di giungere ad un consolidamento nel tempo anche in esito alle priorità ed esigenze stabilite nel merito dalla "Riforma del sistema portuale".

Il Sistema prevede, in primo luogo, l'assegnazione di obiettivi al personale dirigente (definiti di intesa con il Segretario Generale e con il parere positivo dell'OIV) in

Data 17 NOVEMBRE 2017 Responsabile del procedimento 	VISTO Gestione Risorse Finanziarie 	IL DIRETTORE Struttura proponente 
 (Segretario Generale)		 (Presidente)

**segue Relazione di accompagnamento dello schema di deliberazione del
Comitato di Gestione**

Protocollo n. 90 / 8 / 2017

17 NOVEMBRE 2017

connessione ai quali sono previsti gli indicatori di misurazione degli obiettivi medesimi ed i livelli di raggiungimento meritevoli di riconoscimento.

Per il personale *Quadri* e per il personale della categoria *Impiegati* si pone la necessità di attribuire la responsabilità di contribuire al raggiungimento degli Obiettivi di performance della dirigenza di riferimento.

A tale scopo il dirigente assegnerà tali responsabilità ai lavoratori del comparto (Quadri e Impiegati) attraverso l'individuazione di un **Programma Operativo (PIO)** che identificherà le principali attività e fasi temporali, abbinandovi i lavoratori (individualmente o in gruppo) e i relativi indicatori di misurazione, in grado di verificarne il grado di raggiungimento.

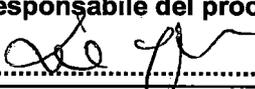
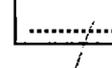
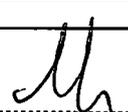
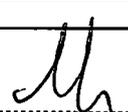
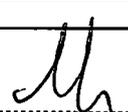
Il **Programma Operativo** è lo strumento che permette di assegnare le responsabilità di partecipazione/contributo al raggiungimento di un Obiettivo di Performance al personale non dirigente che al medesimo è "associabile" per compiti, funzioni e ruolo ricoperto in AdSP.

Alla definizione del Programma Operativo concorrono i Quadri di riferimento di ciascun Ufficio sia per la strutturazione del Programma medesimo in fasi/attività, sia per il diretto coinvolgimento del personale impiegatizio.

Il sistema di programmazione, misurazione e valutazione individuato è di tipo misto: esso abbina una parte qualitativa, in relazione al ruolo, al comportamento organizzativo e alle competenze dei lavoratori ad una parte quantitativa, in relazione alla determinazione e assegnazione di obiettivi misurabili attraverso gli indicatori di risultato. La parte quantitativa terrà in considerazione anche il contesto che può presentare vincoli e cause ostative al raggiungimento degli obiettivi.

I tre fattori base della valutazione sono:

1. Performance quantitativa.
2. Performance qualitativa (cosiddetti comportamenti).
3. Performance aziendale.

Data 17 NOVEMBRE 2017 Responsabile del procedimento 	VISTO Gestione Risorse Finanziarie 	IL DIRETTORE Struttura proponente 		
<table style="width: 100%; border: none;"><tr><td style="width: 50%; border: none; text-align: center;"> (Segretario Generale)</td><td style="width: 50%; border: none; text-align: center;"> (Presidente)</td></tr></table>			 (Segretario Generale)	 (Presidente)
 (Segretario Generale)	 (Presidente)			

**segue Relazione di accompagnamento dello schema di deliberazione del
Comitato di Gestione**

Protocollo n. 90 / 8 / 2017

17 NOVEMBRE 2017

La performance quantitativa si riferisce ad obiettivi lavorativi specifici e misurabili assegnati a ciascun dipendente. Il livello di raggiungimento degli obiettivi sarà oggetto di monitoraggio in corso d'anno al fine di verificare eventuali criticità anche estranee alla volontà e/o capacità del lavoratore nel raggiungere quanto prefissato.

La valutazione della performance avviene sulla base di una ponderazione fra i diversi obiettivi assegnati e contribuisce alla valutazione complessiva del singolo lavoratore in ragione del peso attribuito alla componente quantitativa.

La performance qualitativa deriva da valutazioni in ordine ai comportamenti tenuti dal lavoratore e preventivamente indicati quali riferimento per la valutazione stessa.

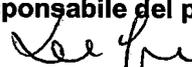
La valutazione della performance avviene sulla base di una ponderazione fra i diversi indicatori comportamentali assegnati e contribuisce alla valutazione complessiva del singolo lavoratore in ragione del peso attribuito alla componente qualitativa.

La performance aziendale viene misurata sulla base del raggiungimento di obiettivi dell'Ente previamente individuati. In sede di prima applicazione sono individuati due obiettivi di carattere economico-finanziario (1. Tasso smaltimento residui passivi; 2. Grado di realizzo delle entrate correnti) ed un obiettivo di tipo organizzativo ("Adeguamento nuovo sito istituzionale della sezione Amministrazione Trasparente").

La valutazione della performance avviene sulla base di una ponderazione tra i diversi obiettivi aziendali e contribuisce alla valutazione complessiva del singolo lavoratore in ragione del peso attribuito alla componente aziendale.

Maggiore dettaglio del modello funzionamento del Sistema di valutazione viene illustrato in allegato alla presente relazione.

In considerazione di quanto illustrato, si chiede al Comitato di Gestione – ai sensi e per gli effetti dell'art. 9, comma 5, lettera l), della legge 84/94 - di voler approvare il recepimento del nuovo sistema di valutazione relativo al personale dipendente dell'AdSP del Mar Ligure Occidentale, fissandone la decorrenza a partire dall'anno 2017.

Data 17 NOVEMBRE 2017
Responsabile del procedimento


VISTO
Gestione Risorse Finanziarie


IL DIRETTORE
Struttura proponente



.....
(Segretario Generale)


.....
(Presidente)

SINTESI DEI CONTENUTI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Il Sistema che nel seguito si delinea adotta metodi e strumenti idonei a misurare, programmare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa (aziendale), secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

La Misurazione e Valutazione delle Performance deve altresì prevedere, a monte, la pianificazione degli obiettivi (Piano della *Performance*) e a valle la corrispondente rendicontazione (Relazione sulla *Performance*). Il tutto, secondo tempistiche e ruoli predefiniti dal Sistema.

L'Autorità, con l'adozione del Piano, al fine di valutare e premiare la performance individuale e quella aziendale, secondo criteri meritocratici e selettivi, assicura il soddisfacimento sia delle previsioni e delle raccomandazioni di principio della contabilità pubblica, sia delle statuizioni contrattuali (nazionali), riguardanti tutti i lavoratori (dirigenti, quadri e impiegati), relative ai c.d. *trattamenti retributivi variabili strettamente connessi alle "prestazioni quali-quantitative" in termini di Risultati e Obiettivi* (per i dirigenti, da CCNL, trattasi di MBO-Premi di Risultato/Produzione). Premialità, a dire il vero, oggi variamente presenti e denominati a Genova e a Savona in forza degli eterogenei vigenti CCDI, peraltro in corso di armonizzazione andando inevitabilmente ad individuare l'istituto contrattuale unico (unificato) cui il Sistema in adozione in oggetto "punterà" per i suoi, non esclusivi, effetti premiali-retributivi *una tantum*.

Le principali caratteristiche del Sistema sono:

- ✓ La valutazione individuale delle prestazioni di tutti i dipendenti di ADSP è basata sulle Performance (aziendale-organizzativa e individuale).
- ✓ Le Valutazioni delle prestazioni sono definibili di tipo *misto*: si abbina, cioè, la parte *qualitativa* (meno oggettivabile) - in relazione al ruolo, al comportamento organizzativo e alle competenze - a quella *quantitativa* in relazione alla determinazione e assegnazione degli obiettivi misurabile attraverso gli indicatori di risultato e apprezzabile anche considerando il contesto (vincoli e cause ostative).
- ✓ La performance aziendale-organizzativa costituisce il fattore aggregante delle valutazioni individuali, rappresentando, infatti, per tutti i dipendenti (seppur con diverso peso) un identico elemento valutativo. Da tale punto di vista il concetto si riconduce ad evidenti e rilevanti risultati dell'Ente, eventualmente anche qualificanti l'esito di precedenti Obiettivi di Performance, che seppur relativi a specifici ambiti di gestione possono essere scelti quali emblematici dell'entità-Autorità (in termini di complessità multidimensionale). L'intensità di misura (quali-quantitativa) di tali Risultati/Indicatori deve rappresentare e orientare implicitamente un progressivo, tendenziale e multifocale sforzo collettivo ad un miglioramento continuo, quando possibile, o a un mantenimento in presenza di specifiche condizioni di criticità interne/esterne. La performance è valutata annualmente dall'OIV.
- ✓ La performance individuale, è riconducibile alle due componenti valutative (di differente peso in base al "tipo" di lavoratore) di anzi accennate (qualitativa e quantitativa), nel senso che la valutazione di ciascuno si comporrà:
 - di una parte relativa al grado di adeguatezza delle competenze possedute e dei comportamenti organizzativi agiti rispetto al profilo professionale individualmente

pre-definito (Portafoglio Competenze-Comportamenti Chiave tratto da un Dizionario di Competenze);

- di una seconda parte relativa al grado di raggiungimento degli Obiettivi assegnati (individualmente o in equipe).
- ✓ Gli *Obiettivi rilevanti in termini di valutazione* seguono di norma una logica "a cascata": la base è costituita dal Piano delle Performance, da cui derivano gli Obiettivi di Performance dei Dirigenti; mediante i *Programmi Operativi* (ex art 52 CCNL), dagli Obiettivi di Performance dirigenziali derivano gli Obiettivi gestionali/operativi dei Quadri e da questi derivano gli Obiettivi operativi (individuali o di equipe) dei restanti lavoratori. Tale strutturazione logica non determina immedesimazione negli Obiettivi dei diversi (livelli di) lavoratori di AdSP, ma un legame logico concatenato che dovrebbe permettere di esplicitare ex-ante (assegnazione) in che termini ciascun dipendente di AdSP concorre al finale perseguimento di successo degli Obiettivi di Performance della stessa AdSP.
- ✓ Alla base di ogni Obiettivo c'è la possibilità di misurarlo con Indicatori e di calibrare il target che se raggiunto pienamente determinerà la valutazione positiva.
- ✓ I pesi dei differenti fattori valutativi sono rappresentati nelle seguenti tabelle.

DIRETTORI	
FATTORI	PESO (%)
PERFORMANCE AZIENDALE	30
PERFORMANCE QUANTITATIVA	40
PERFORMANCE QUALITATIVA	30

DIRIGENTI	
FATTORI	PESO (%)
PERFORMANCE AZIENDALE	30
PERFORMANCE QUANTITATIVA	40
PERFORMANCE QUALITATIVA	30

QUADRI	
FATTORI	PESO (%)
PERFORMANCE AZIENDALE	25
PERFORMANCE QUANTITATIVA	45
PERFORMANCE QUALITATIVA	30

IMPIEGATI	
FATTORI	PESO (%)
PERFORMANCE AZIENDALE	25
PERFORMANCE QUANTITATIVA	35
PERFORMANCE QUALITATIVA	40

- ✓ La valutazione è svolta, di principio, in termini inclusivi secondo un approccio mirante alla responsabilizzazione diffusa sull'impiego di risorse pubbliche seppur nel rispetto dei ruoli gerarchici in essere in funzione del modello organizzativo dell'Autorità.

Infine, per ciascun lavoratore di AdSP (in relazione alla tipologia di riferimento: Direttori, Dirigenti, Quadri e Impiegati) il punteggio valutativo totale (**SPI, in centesimi**) determinerà il corrispondente trattamento retributivo accessorio variabile il cui ammontare teorico massimo è definito nei rispettivi CCDI, da liquidare secondo le tabelle retributive nel seguito riportate.

Direttori

Punteggio totale della valutazione individuale (SPI)		% Premio da corrispondere
da	a	
100	60	= SPI in %
59	<59	0

Dirigenti

Punteggio totale della valutazione individuale (SPI)		% Premio da corrispondere
da	a	
100	60	= SPI in %
59	<59	0

Quadri

Punteggio totale della valutazione individuale (SPI)		% Premio di risultato da corrispondere
da	a	
100	85	100
84	40	= SPI in %
39	<39	0

Impiegati

Punteggio totale della valutazione (SPI)		% Premio da corrispondere
da	a	
100	85	100
84	40	= SPI in %
39	<39	0%

La partecipazione al processo valutativo è di seguito rappresentata.

Il Presidente:

- definisce gli Indirizzi Strategici (Obiettivi Strategici e priorità) per la predisposizione del Piano della Performance;
- adotta il Piano della Performance con apposito Decreto;
- adotta il *Sistema di Performance Management* - ricomprensente gli "strumenti di valutazione dell'efficacia, della trasparenza, del buon andamento della gestione dell'AdSP", previa conforme Deliberazione da parte del Comitato, in applicazione dell'art 9 c. 5 lett I) della L. 84/1994, come modificata dal D.Lgs. 169/2016;
- formula e completa la valutazione finale del Segretario Generale su proposta dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
- formula la valutazione finale delle performance dei Direttori e dei Dirigenti non Direttori attribuendo i connessi trattamenti retributivi variabili su proposta dell'Organismo Indipendente di Valutazione, condivisa con il S.G.;
- approva la relazione sulla Performance;
- individua la struttura organizzativa interna (Nucleo di supporto all'OIV) incaricata di fornire il supporto tecnico all'Organismo Indipendente di Valutazione, anche al fine delle attività di misurazione della Performance, dotandola delle risorse necessarie all'esercizio delle relative funzioni.

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- definisce gli Obiettivi di Performance dei Dirigenti e dei Direttori;
- approva preventivamente l'intero set di Competenze, e dei relativi pesi, di ciascun valutato;
- valida le proposte dei Dirigenti-Direttori in ordine all'assegnazione ai Quadri e agli Impiegati, mediante i Programmi Operativi (PiO), degli obiettivi operativi (individuali e collettivi) propedeutici agli Obiettivi di Performance, o direttamente (eccezionalmente) per i soli Quadri di Obiettivi di Performance;
- valuta le performance dei Dirigenti/Direttori;
- contribuisce alla valutazione del S.G.;
- monitora in continuo il progressivo pieno perseguimento degli Obiettivi assegnati ai Dirigenti e ai Direttori, nonché il corretto sviluppo dei PiO assegnati e in corso, con l'assistenza tecnica del Nucleo di supporto all'OIV;
- valuta annualmente la Performance aziendale-organizzativa e valida la Relazione annuale sulla Performance;
- monitora il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance, della trasparenza e integrità nonché la performance dell'Ente;
- promuove l'adeguamento nel tempo del Sistema di misurazione e valutazione della performance mediante formulazione di proposte al S.G.;
- garantisce l'assolvimento degli obblighi a lui affidati dalla normativa in materia di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- garantisce la piena, concreta e flessibile applicazione del presente Sistema predisponendo Istruzioni Operative di immediata applicabilità, informandone, preventivamente all'emanazione, il S.G..

Il Segretario Generale:

- assegna gli Obiettivi annuali di Performance ai Direttori e (sentito il Direttore di riferimento) ai Dirigenti sulla base della proposta dell'OIV;
- d'intesa con l'OIV, provvede alla pesatura degli obiettivi dei Direttori, dei Dirigenti, dei Quadri e degli Impiegati;
- individua annualmente le competenze/comportamenti oggetto di valutazione dei Direttori/Dirigenti, attribuendo il relativo peso;
- partecipa alla valutazione dei Direttori assegnando il risultato Finale del Portafoglio di Competenze di ciascuno;
- cura, con l'ausilio del Nucleo di supporto all'OIV, l'insieme di tutte le attività costitutive del "Monitoraggio infra-annuale degli Obiettivi".

I Direttori:

- collaborano con l'OIV e il S.G. per la definizione degli Obiettivi Strategici di riferimento per l'Autorità;
- collaborano con l'OIV e il S.G. per la definizione degli Obiettivi di performance relativamente ai Dirigenti di riferimento e a sé medesimi;

- partecipano alla valutazione dei Dirigenti di riferimento assegnando a ciascuno di loro il risultato Finale del Portafoglio di Competenze;
- partecipano alla valutazione dei Quadri di riferimento assegnando il risultato Definitivo del Portafoglio di Competenze di ciascuno (in assenza del Direttore tale attività è svolta dal S.G.);
- assicurano il monitoraggio (infra-annuale), il *tracking* e la rendicontazione finale degli Obiettivi di Performance assegnati loro, ai loro Dirigenti di riferimento o direttamente ai Quadri.

I Dirigenti:

- collaborano con l'OIV, il S.G. e i Direttori per la definizione degli Obiettivi Strategici di riferimento per l'Autorità;
- collaborano con l'OIV, il S.G. e i Direttori per la definizione dei propri Obiettivi di performance;
- con l'ausilio tecnico-metodologico del Nucleo di supporto all'OIV predispongono i PiO relativi ai dipendenti assegnati;
- d'intesa con il Segretario Generale, provvedono alla pesatura degli Obiettivi assegnati ai rispettivi Quadri e Impiegati;
- individuano annualmente le competenze/comportamenti oggetto di valutazione dei Quadri e degli Impiegati assegnati;
- partecipano alla valutazione dei Quadri di riferimento valutando il risultato Finale del Portafoglio di Competenze di ciascuno;
- partecipano alla valutazione degli Impiegati assegnati, attribuendo loro il risultato Definitivo del Portafoglio di Competenze e, in assenza del rispettivo Quadro di riferimento, valutando anche il risultato Finale del Portafoglio di Competenze;
- assicurano il monitoraggio (infra-annuale), il *Tracking* e la rendicontazione finale degli Obiettivi di Performance assegnati loro;
 - partecipano alla valutazione degli Impiegati e dei Quadri rispettivamente assegnati attribuendo i risultati di competenza.

I Quadri:

- propongono al Dirigente di riferimento i PiO necessari per la programmazione operativa-gestionale;
- (sub-)attribuiscono al personale impiegatizio di riporto attività/fasi di uno o più PiO di titolarità;
- partecipano alla valutazione degli Impiegati di riferimento assegnando il risultato Finale del Portafoglio di Competenze;
- assicurano il monitoraggio (infra-annuale) e la rendicontazione finale degli Obiettivi Operativi assegnati loro a mezzo di PiO.

Nucleo di supporto all'OIV:

- aggiorna annualmente la Matrice (strategica) degli Obiettivi di Performance;
- coadiuva l'OIV nel predisporre le necessarie misurazioni annuali al fine di definire il livello di Performance aziendale-organizzativa;
- supporta l'OIV per l'individuazione degli Indicatori maggiormente rappresentativi e (fattibilmente) misurabili, relativamente ad ogni Obiettivo annualmente individuato;
- supporta il S.G. per il Monitoraggio infra-annuale;
- supporta i Dirigenti nella predisposizione annuale dei PiO;
- valida le Relazioni annuali (Rendicontazione) che ogni Dirigente/Direttore predispone relativamente a ciascun Obiettivo assegnato;
- cura la predisposizione delle Schede di assegnazione degli Obiettivi su indirizzo dell'OIV e compila le Schede di valutazione degli Obiettivi ;
- predispone annualmente la Relazione sulla Performance e ne cura la pubblicazione;
- supporta il S.G. nelle Relazioni Sindacali inerenti la tematica dei trattamenti premiali legati ai risultati;
- programma ed attua i necessari interventi formativi interni a supporto della conoscenza, condivisione e corretta applicazione del sistema qui regolamentato.

SCHEMA DI DELIBERAZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE

Protocollo n. 90 / 8 / 2017

17 NOVEMBRE 2017

IL COMITATO DI GESTIONE

VISTA la legge 28 gennaio 1994, n. 84 di riordino della legislazione in materia portuale e successive modificazioni ed in particolare il D.Lgs. del 4 agosto 2016, n. 169;

VISTO in particolare l'art. 9, comma 5, lettera l), della legge 84/94;

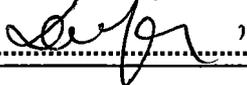
CONDIVISA la relazione del Presidente ed i documenti alla stessa allegati, parte integrante del presente provvedimento;

ACQUISITO il parere espresso dall'Organismo di Partenariato reso nella seduta odierna;

DELIBERA

di **APPROVARE** il recepimento del nuovo sistema di valutazione relativo al personale dipendente dell'AdSP del Mar Ligure Occidentale, fissandone la decorrenza a partire dall'anno 2017.

Data 17 NOVEMBRE 2017
Responsabile del procedimento



VISTO
Gestione Risorse Finanziarie



IL DIRETTORE
Struttura proponente

(Segretario Generale)

(Presidente)

SCHEMA DI DELIBERAZIONE DEL COMITATO DI GESTIONE

Protocollo n. 90 / 8 / 2017

VOTAZIONE relativa al PROVVEDIMENTO ESAMINATO

SEDUTA DEL 17 NOVEMBRE 2017

LA SOTTOSCRITTA SIGNORA ROSANNA GHIGLIONE, che nel corso della suindicata seduta ha svolto i compiti di Segretaria, DA' ATTO che:

ALL'UNANIMITA' (oppure) A MAGGIORANZA

a) - astenuti

b) - contrari

c) - assenti

1. **IL COMITATO DI GESTIONE** HA APPROVATO il provvedimento proposto secondo lo schema il cui testo integrale è riportato in originale a pag. 6/7 della presente cartella.

2. **IL COMITATO DI GESTIONE** HA APPROVATO CON LE MODIFICHE CONCORDATE IN CORSO DI SEDUTA il provvedimento proposto, in conformità del nuovo testo che è riportato in originale a pag. della presente cartella.

In conseguenza di quanto sopra indicato al n. 1 il provvedimento di cui trattasi diviene **DELIBERAZIONE** del **COMITATO DI GESTIONE** col N. **90 / 8 / 2017**

(n. progressivo annuale e n. o.d.g.)

3. **IL COMITATO DI GESTIONE** HA DECISO DI NON APPROVARE ovvero RINVIARE ALLA STRUTTURA PROPONENTE il provvedimento formulato secondo il testo riportato in originale a pag. della presente cartella, per i seguenti motivi:

4. **IL COMITATO DI GESTIONE** - su proposta
HA DECISO DI RINVIARE/RITIRARE il provvedimento formulato secondo il testo riportato in originale a pag. della presente cartella.

ATTESTO che la determinazione assunta dal Comitato di Gestione in ordine al provvedimento di cui trattasi E' CONFORME a quanto dianzi indicato al n. 1. Eventuali DICHIARAZIONI rese sono riportate nel verbale della seduta e/o nell'atto del Comitato di Gestione stesso.

IL SEGRETARIO

(Nominativo, firma, data relativa apposizione, qualifica)